



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Ленинского Комсомола, д. 7, г. Рязань, 390005. Тел./факс: (4912) 51-36-11 / 76-21-38  
E-mail: trud@ryazanszn.ru  
ОКПО 22600806, ОГРН 1186234000028, ИНН/КПП 6234174557/623401001

21.10.2019 № ЗМ/13-12740

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Директору муниципального  
бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Кораблинская детская  
музыкальная школа»

**Е.В. МАЙОРОВОЙ**

Председателю трудового коллектива

**Л.Е. ПЕТРУНИНОЙ**

ул. Маяковского, д. 29, г. Кораблино,  
Рязанская область, 391200

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о регистрации**

Министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области сообщает, что коллективный договор между муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Кораблинская детская музыкальная школа» и трудовым коллективом МБУ ДО «Кораблинская ДЦМ» на 2019-2022 г. (далее – коллективный договор)

(полное наименование коллективного договора, соглашения)  
зарегистрирован 21 октября 2019 г.  
(дата регистрации)

Регистрационный номер 382.

При регистрации коллективного договора условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Заместитель министра

З.А. Мирохина

Е.Ю. Геращенко  
513-600 (доб. 1169)

Директор МБУ ДО  
«Кораблинская ДМШ»

*Майорова* Е.В. Майорова

«7» октября 2019г.



Представитель трудового  
коллектива

*Петрунина* Л.Е. Петрунина

«7» октября 2019г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
между муниципальным бюджетным учреждением  
дополнительного образования  
«Кораблинская детская музыкальная школа» и  
трудовым коллективом МБУ ДО  
«Кораблинская ДМШ» на 2019 – 2022 г.

Утверждён на общем собрании работников  
МБУ ДО «Кораблинская ДМШ»

Протокол № 3 от «7» октября 2019г.

Зарегистрировано



г. Кораблино  
Рязанская область

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Кораблинская детская музыкальная школа».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице их представителя – совета трудового коллектива (далее – СТК);

- работодатель в лице его представителя – директора МБУ ДО «Кораблинская ДМШ».

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (кроме внешних совместителей).

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания.

Совет трудового коллектива в лице его представителя Петруниной Л.Е. обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Коллективный договор заключен на срок 3 года, вступает в силу с 01 октября 2019 г. и действует по 30 сентября 2022 г. (включительно).

## **II. Трудовой договор**

2.1. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные для включения условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с СТК.

2.5. При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу, помимо основной работы (руководитель образовательной организации, его заместитель) устанавливается по согласованию с СТК, при условии, что преподаватели для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.7. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

2.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.9. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.72, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

2.10. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.11. Соблюдать требования действующего законодательства при получении и обработке персональных данных работника.

### **III. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

3. Работодатель обязуется:

3.1. Уведомлять СТК в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.2. Увольнение работников по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия СТК.

3.3. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст.179 ТК РФ) также имеют следующие:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие стаж менее одного года.

#### **IV. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения СТК, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.1.2. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.

Преподавателям, в каникулярное время, предусматривается один свободный день для методической работы, повышения квалификации, самообразования.

4.1.3. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.1.4. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

4.1.5. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.1.6. Продолжительность рабочего дня в предпраздничные дни уменьшается на 1 час согласно ст. 95 ТК РФ.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск всем работникам - 3 календарных дня в порядке поощрения при отсутствии дней нетрудоспособности в течение предшествующего календарного года.

4.2.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, имеющим право на очередной отпуск продолжительностью 28 календарных дней при стаже работы:

- свыше 3-х лет – 3 дня;
- свыше 5 лет – 5 дней;
- свыше 10 лет – 7 дней;
- свыше 20 лет – 9 дней.

4.2.3. По письменному заявлению работника предоставлять отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 3 календарных дня;
- вступления работника в брак - 3 календарных дня;
- вступления в брак родных детей - 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников (дети, родители обоих супругов, родные брат, сестра, супруги) - 3 календарных дня;
- работающим инвалидам - 3 календарных дня.

4.2.4. По письменному заявлению работника предоставлять дополнительно отпуск без сохранения заработной платы в случаях, поименованных в п. 4.2.3.- 2 календарных дня.

4.2.5. Очередные отпуска вне графика предоставляются работникам в следующих случаях:

- приобретение путевки на санаторно-курортное лечение;
- после перенесенной болезни;
- по обстоятельствам, заранее не предвиденным.

4.2.6. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

4.2.7. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения.

4.2.8. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

## **V. Оплата и нормирование труда**

5.1. Стороны исходят из того, что:

5.1.1 Формирование системы оплаты труда работников учреждения осуществляется с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- Единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- соблюдения основных гарантий, соглашений, локальных и нормативных актов, принимаемых в соответствии с трудовым законодательством, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Рязанской области, содержащих нормы трудового права, и Положения;

- порядка аттестации работников учреждений, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- использования системы поощрений за высокие результаты и качество выполнения работы, основанной на применении стимулирующих надбавок и премировании, с целью повышения эффективности использования бюджетных средств, направляемых на оплату труда;

- Положения об оплате труда работников МБУ ДО «Кораблинская ДМШ»;

- мнения представительного органа работников учреждения.

5.1.2. Ставки заработной платы и должностные оклады работников устанавливаются в соответствии с разделом 2 Положения об оплате труда МБУ ДО «Кораблинская ДМШ».

5.1.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления денежных средств на банковскую карту. Днями выплаты заработной платы являются 18 число текущего месяца и 3 число следующего месяца.

5.1.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера;

- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;



- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

5.1.5. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.1.6. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая преподавателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

5.2. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

## **VI. Гарантии и компенсации**

6. Стороны договорились, что:

6.1. Работодатель предусматривает выделение средств на поощрение работников учреждения за счет экономии фонда оплаты труда:

- в честь юбилейных дат (50, 55, 60 и далее каждые 5 лет);

- прекращение трудовой деятельности в связи с выходом на пенсию;

- за достижение высоких результатов трудовой деятельности;

- на премии и (или) подарки к праздникам: День учителя, Новый год, День защитника Отечества, Международный женский день 8 Марта – при наличии средств.

6.2. Работодатель оставляет за собой право на выдвижение к поощрению вышестоящими инстанциями работников, проявивших высокие показатели в трудовой деятельности.

6.3. Работодатель предусматривает оказание материальной помощи в пределах ФОТ в следующих случаях:

- рождения ребенка у работника учреждения;
- смерть близкого родственника у работника учреждения.

6.5. Размер материальной помощи работнику школы может устанавливаться в процентном соотношении к должностному окладу или в абсолютных величинах.

## **VII. Охрана труда и здоровья**

7. 1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

7.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда, пожарно-техническому минимуму ГО ЧС, оказания первой медицинской помощи.

7.1.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.1.4. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

7.1.5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.6. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.1.7. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.1.8. Осуществлять совместно с СТК контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.9. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.2. СТК обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

## **VIII. Гарантии деятельности совета трудового коллектива**

8. Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника.

8.2. СТК осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) СТК в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Работодатель обязан предоставить СТК безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

8.5. Работодатель предоставляет СТК необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.6. Члены СТК включаются в состав комиссий учреждения по утверждению тарификационных списков, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

8.7. Работодатель с учетом мнения СТК рассматривает следующие вопросы:

- разделение рабочего времени на части;
- очередность предоставления отпусков;
- создание комиссий по охране труда;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения.

## **IX. Обязательства совета трудового коллектива**

9. СТК обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы работников учреждения в соответствии ТК РФ.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.5. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.6. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

9.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования, пенсионный фонд.

9.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

9.11. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

## **Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон**

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в год.

10.4. Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

10.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.



Пролуменовано, проширо и  
скрепчено печатно 16  
(16) листов  
Директор МБУ ДО  
«Короблинская ДШИ»

*Маслова*  
Е. В. Маслова



